

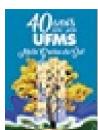


RESOLUÇÃO Nº 59-CGB/SIS/CPTL/UFMS, DE 26 DE MARÇO DE 2021.

**O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BACHARELADO - DO CÂMPUS DE TRÊS LAGOAS** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve, **ad referendum**:

Manifestar-se favoravelmente pela aprovação do Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do Câmpus de Três Lagoas, conforme o documento Anexo a esta Resolução.

JULIANO KOJI YUGOSHI



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Koji Yugoshi, Presidente de Colegiado**, em 26/03/2021, às 12:56, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2480468** e o código CRC **CBE95CB6**.

**COLEGIADO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BACHARELADO**

Av. Ranulpho Marques Leal, 3.484 - Distrito Industrial

Fone: (67) 3509-3802

CEP 79613-000 - Três Lagoas - MS

**Referência:** Processo nº 23448.000961/2021-01

SEI nº 2480468





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

## ANEXO

### **REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CPTL**

#### **I - DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 1º** A Comissão de Estágio do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Câmpus de Três Lagoas (COE/SI/CPTL), é formada por, no mínimo, quatro representantes docentes e um representante discente, com o objetivo de planejar, coordenar, validar e avaliar o estágio dos acadêmicos do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação deste Câmpus e regerão pela presente regulamentação e pela Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação.

**§ 1º** O mandato dos membros docentes da COE/SI/CPTL, indicados pelo Colegiado de Curso, será de dois anos, podendo haver recondução por igual período.

**§ 2º** O representante discente deverá estar regularmente matriculado no Curso e ser eleito pelos acadêmicos regularmente matriculados no Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do Câmpus de Três Lagoas.

**§ 3º** O mandato do representante discente será de um ano letivo, podendo ser reconduzido por igual período.

**Art. 2º** A COE/SI/CPTL elegerá entre seus membros docentes, um presidente, cuja designação deverá ser feita pelo Conselho de Centro/Câmpus ou Congregação.

**Parágrafo único.** Na ausência ou impedimentos do presidente, este deverá indicar um dos membros docentes da COE/SI/CPTL para responder por suas atribuições.

**Art. 3º** As atribuições da COE/SI/CPTL estão definidas conforme estabelecido no Art. 45 da Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação, em que suas competências são apresentadas a seguir:

I - Elaborar o Regulamento de Estágio do Curso e encaminhá-lo para aprovação do Conselho de Centro/Câmpus ou Congregação;

II - Identificar os campos de estágios e fomentar a celebração de Acordos de Cooperação;

III - Verificar *in loco* as instalações da concedente, de acordo com o disposto no artigo 18 da Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação;





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**IV** - Aprovar o perfil do Supervisor de Estágio indicado pela concedente, verificando a sua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

**V** - Verificar a compatibilidade entre as atividades estabelecidas no Plano de Atividades do Estagiário e a área de conhecimento desenvolvida no curso;

**VI** – Certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;

**VII** - Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais Professores Orientadores;

**VIII** - Convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores de estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio, para análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;

**IX** - Distribuir os campos de estágio, grupos de estagiários e seus respectivos Professores Orientadores;

**X** - Comunicar oficialmente à concedente, com antecedência mínima de dez dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso;

**XI** - Exigir do Professor Orientador os Relatórios Parciais e Finais de Atividades elaborados pelos acadêmicos;

**XII** - Exigir do Professor Orientador a entrega dos Relatórios Parciais e Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes;

**XIII** - Arquivar os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, até que seja expedido o seu diploma;

**XIV** - Manter à disposição da PREG documentos atualizados e organizados que comprovem a relação de estágio;

**XV** - Encaminhar anualmente à PREG relatório geral, contendo os resultados decorrentes das atividades de estágio;

**XVI** - Emitir certificados referentes ao estágio.

**XVII** - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios; e

**XVIII** - Comunicar à PREG qualquer irregularidade no desenvolvimento dos estágios;

**§ 1º** As atribuições que dependam de recursos materiais ou meios geridos por outros da UFMS serão cumpridas na medida em que tais recursos ou meios sejam assegurados.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**§ 2º** Outras competências poderão ser definidas pela COE/SI/CPTL.

**Art. 4º** As atribuições do Presidente da COE/SI/CPTL estão definidas conforme estabelecido no Art. 46 da Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação, em que suas competências são apresentadas a seguir:

- I - Convocar reuniões e coordenar as atividades da COE/SI/CPTL;
- II - Convocar os Professores Orientadores, sempre que necessário;
- III - Solicitar à Direção do Campus a disponibilização de transporte aos membros da COE/SI/CPTL, para verificação *in loco* das concedentes;
- IV - Delegar atribuições aos demais membros da COE/SI/CPTL; e
- V - Aprovar o Plano de Atividades do Estagiário, de acordo com a proposta pedagógica do curso, após concordância do Professor Orientador e do Supervisor de Estágio.

**§ 1º** O presidente da COE será responsável pela aprovação dos Planos de Atividades.

**§ 2º** Os Termos de Compromisso e os respectivos Termos Aditivos deverão ser assinados pelo Diretor da Unidade da Administração Setorial, pelo acadêmico e pelo representante legal da concedente.

**Art. 5º** O Professor Orientador será um docente do Câmpus de Três Lagoas e a orientação será desenvolvida por meio da modalidade indireta, conforme Art. 49 da Resolução número 107 de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação, em que suas competências são apresentadas a seguir:

- I - Orientar os acadêmicos na escolha da área e campo de estágio;
- II - Participar de reuniões, quando convocado pela COE/SI/CPTL;
- III - Orientar a elaboração de Planos de Atividades do Estagiário;
- IV - Acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
- V - Visitar o local de estágio, esporadicamente, sem prévio aviso;
- VI - Exigir da concedente e do estagiário, os Relatórios Parciais e Finais de Atividades;
- VII - Encaminhar à COE/SI/CPTL os Relatórios Parciais e Finais de Atividades; e
- VIII - Encaminhar à COE/SI/CPTL relatório circunstanciado, quando houver indício de desvirtuamento do estágio.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**Art. 6º** Todo início de semestre, à COE/SI/CPTL divulgará a lista de empresas conveniadas, o calendário de atividades do semestre vigente e o calendário de reuniões da COE/SI/CPTL.

## **II - DOS OBJETIVOS E DAS ÁREAS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 7º** O estágio do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, como parte integrante do currículo, visa:

I - Integrar e consolidar os conhecimentos adquiridos durante o curso por meio da participação do acadêmico em situações reais de trabalho;

II - Propiciar vivência nos meios em que será inserido profissionalmente e contato com ambientes de trabalho do profissional da Tecnologia da Informação;

III - Possibilitar o desenvolvimento da sensibilidade e habilidade para o trato com o elemento humano dos diversos níveis;

IV- Propiciar oportunidade de aumento, integração e aprimoramento de conhecimentos por meio da aplicação dos mesmos;

V - Permitir uma avaliação do campo e mercado de trabalho do futuro profissional da Tecnologia da Informação, bem como das realidades sociais, econômicas e comportamentais de sua futura classe profissional;

VI - Desenvolver a consciência das limitações de um curso de graduação, da necessidade do contínuo aprimoramento individual e de reciclagens periódicas, face ao dinamismo da evolução tecnológica;

VII - Assegurar o entendimento da necessidade de formação básica sólida sem a qual a experiência prática pouco acrescenta.

**Art. 8º** As áreas nas quais o estágio deverá ser realizado são:

I - Administração da Tecnologia da Informação;

II - Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

III - Banco de Dados;

IV - Computação Gráfica;

V - Desenvolvimento de Modelos

Computacionais; VI - Engenharia de Software;





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

- VII - Hardware;
- VIII - Redes de Computadores;
- IX - Suporte a Infraestrutura da Tecnologia da Informação; X - Suporte ao Usuário Final no Uso de Software;
- XI - Organização, Sistemas e Métodos;
- XII - Outras áreas aprovadas pela COE/SI/CPTL.

### **III – DO LOCAL DO ESTÁGIO**

**Art. 9º** O estágio será realizado junto a Empresas, Instituições e Órgãos Públicos ou junto a Profissionais Liberais titulares de firmas individuais atuantes em áreas pertinentes, com acompanhamento da UFMS, por meio de um Professor Orientador, e da Empresa, Instituição ou Órgão Público por um Supervisor, que poderá ser o próprio Profissional Liberal, titular da Firma Individual.

**§ 1º** O Supervisor será o responsável pelo acompanhamento do estagiário no local do estágio e deverá possuir graduação e/ou pós-graduação na área de Computação ou ter tido o seu Curriculum Vitae analisado e aprovado pela COE/SI/CPTL.

**§ 2º** A orientação e a supervisão poderão ser exercidas pela mesma pessoa somente quando o estágio for realizado no âmbito da UFMS.

### **IV – DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 10** A realização do Estágio Obrigatório está definida conforme estabelecido no Art. 31 da Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação, em que sua estrutura é apresentada a seguir:

- I - Número de acadêmicos;
- II - Organização das turmas;
- III - Distribuição de turmas por Professores Orientadores;
- IV - Áreas de atuação; e
- V - Campos de estágio.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**§ 1º** O cronograma de realização do estágio obrigatório deverá ser único para todas as turmas, sendo de responsabilidade do Presidente da COE/SI/CPTL o seu preenchimento, com anuência dos professores envolvidos.

**§ 2º** No estágio, as atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico constarão no Plano de Atividades do estagiário, incorporado ao Termo de Compromisso.

## **V – DO PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

**Art. 11** O estágio terá validade após a aprovação pelo presidente da COE/SI/CPTL de um Plano de Atividades do Estagiário e celebração de um Termo de Compromisso entre o acadêmico e a concedente de estágio, de acordo com modelo disponibilizado pela UFMS.

**§ 1º** O presidente da COE/SI/CPTL terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de entrega do Plano de Atividades do Estagiário, para autorizar, ou não, o estágio.

**§ 2º** O Plano de Atividades do Estagiário consta de:

I - Nome da Empresa ou Profissional Liberal;

II - Local onde o estágio será desenvolvido;

III - Dados que permitem rápida localização para contato com a Empresa e Supervisor;

IV - Nome do Supervisor e informações sucintas sobre sua experiência na área do estágio pretendido;

V - Tema e área em que será realizado o estágio;

VI - Previsão de carga horária com data de início e término do estágio; VII - Quadro de horários de estágio e das aulas;

VIII - Justificativa, Objetivos, Metodologia e Cronograma do estágio; IX

- Nome do Professor Orientador com o “de acordo” dele.

**§ 3º** O Presidente da COE/SI/CPTL divulgará, em edital, a relação dos Planos de Estágios aprovados.

**Art. 12** Para realizar estágio o acadêmico deverá:

I- Buscar informações de vagas, com orientação da COE/SI/CPTL; e

II- Preencher o Termo de Compromisso em três vias, elaborar o Plano de Atividades do Estagiário, assessorado pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**Parágrafo único.** O acadêmico deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades do Estagiário à COE/SI/CPTL, devidamente preenchido e assinado.

**Art. 13** O Presidente da COE/SI/CPTL divulgará, em edital, a relação dos Planos de Atividades de Estágios aprovados.

**§ 1º** O acadêmico cujo Plano de Atividades não seja aprovado pela COE/SI/CPTL de que trata o artigo anterior terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da publicação do edital correspondente, para adequá-lo e reapresentá-lo ao Coordenador de Estágios.

**§ 2º** Caso o Plano de Atividades reapresentado, nos termos do parágrafo anterior, ainda não seja aprovado pela COE/SI/CPTL, o acadêmico terá igual prazo para submeter, pela última vez naquele ano letivo, um novo Plano de Atividades.

**§ 3º** A não aprovação do Plano de Atividades, pela terceira vez consecutiva, no mesmo ano letivo, implicará na reprovação sumária do acadêmico.

**§ 4º** A aprovação do Plano de Atividades é condição essencial para o início das atividades de Estágio.

## **VI - DA DURAÇÃO**

**Art. 14** A carga horária do Estágio não deverá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 15** O acadêmico poderá pedir prorrogação do estágio, por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, firmado antes do final da vigência, instruído com Plano de Atividades do Estagiário, relativo ao novo período, e Relatório Final de Atividades referente ao período que se encerra, podendo ter o pedido deferido ou indeferido pela COE/SI/CPTL.

**Parágrafo único.** O acadêmico deverá entregar o Termo Aditivo à COE/SI/CPTL, obrigatoriamente, antes do final da vigência do estágio, sendo indeferido se for entregue depois de encerrado o prazo de vigência.

**Art. 16** A duração do estágio, na mesma concedente de estágio, não poderá exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

## **VII - DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 17** No estágio não obrigatório, o estagiário deverá receber bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**Parágrafo único.** Na ausência de legislação específica, os valores da bolsa, ou de outra forma de contraprestação, e do auxílio-transporte deverão ser acordados entre a concedente de estágio e o acadêmico e fixados no Termo de Compromisso.

**Art. 18** No estágio obrigatório é facultada a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada no Termo de Compromisso.

**Art. 19** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**§ 1º** O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

**§ 2º** Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, no caso do estágio ter duração inferior a um ano.

## VIII - DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

**Art. 20** Para realizar o estágio obrigatório, é necessário que o acadêmico tenha cumprido 42% (quarenta e dois por cento) da carga horária total do curso.

**Art. 21** O estágio obrigatório deverá totalizar a carga horária mínima de 272 (duzentos e setenta e duas) horas, distribuídas em duas disciplinas com carga horária de 136 (cento e trinta e seis) horas cada.

**Parágrafo único.** É permitido que o acadêmico realize estágio em mais de uma empresa.

**Art. 22** O estágio obrigatório poderá ser realizado em períodos letivos e em períodos de férias, atendendo a Lei no. 11788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 23** O acadêmico que desejar realizar estágio obrigatório em um período anterior ao oferecimento da disciplina deve informar esta situação à COE apresentando o termo de compromisso e o plano de atividades antes do início de suas atividades de estágio.

**§ 1º** O estágio só poderá ser formalizado na disciplina caso o termo de compromisso e o plano de atividades tenha sido aprovado pela COE antes do início das atividades de estágio.

**§ 2º** O estágio realizado deve ser formalizado no próximo oferecimento da disciplina. Caso isso não aconteça, o estágio realizado não poderá ser formalizado futuramente como estágio obrigatório. Cabe a COE definir qual porção da carga horária descrita nos documentos de estágio será aproveitado para a disciplina de estágio obrigatório e/ou para comprovação de atividades complementares.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**Art. 24** A regularização da matrícula na disciplina de estágio obrigatório, no período de férias, acontecerá por meio de requerimento do acadêmico, instruído pelo visto do Presidente da COE/SI/CPTL.

## **IX - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 25** No final de cada semestre letivo em que o estágio não está programado para ser concluído, o estagiário deverá entregar o Relatório Parcial de Atividades e o Relatório de Avaliação do Supervisor, de acordo com calendário da COE/SI/CPTL.

**Art. 26** Ao final do estágio, o acadêmico deverá entregar os seguintes documentos:

I - Ficha de Controle e Frequência do Estágio, visitadas pelo Supervisor;

II - Relatório de Auto-Avaliação do Estágio pelo acadêmico;

III - Relatório de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor;

IV - Relatório de Atividades do Estágio, elaborado pelo acadêmico;

V - Declaração de Execução de Estágio, emitido pela Empresa ou Órgão intermediador, contendo tema e área do estágio, carga horária cumprida e data de início e término.

**Art. 27** O Professor Orientador avaliará o estágio com base nos documentos relacionados no Art. 26 e emitirá um parecer favorável ou não ao rendimento do estagiário e ao cumprimento da carga horária.

**Art. 28** O Professor Orientador deve encaminhar à COE/SI/CPTL os documentos utilizados na avaliação do estágio junto com seu parecer respeitando a data fixada no calendário da COE/SI/CPTL.

**Art. 29** A não entrega do Relatório Parcial de Atividades, inviabilizará o aproveitamento do estágio mesmo que o acadêmico venha entregar o Relatório Final de Atividades, conforme parágrafo 2º do Art. 35 da Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação.

**Art. 30** O acadêmico será considerado Aprovado na disciplina de Estágio Obrigatório caso tenha cumprido a carga horária mínima de estágio (conforme estabelecido no Art. 21) e o parecer do Professor Orientador tenha sido favorável.

**Art. 31** O acadêmico considerado Reprovado em Estágio Obrigatório em Sistemas de Informação deverá inscrever-se no período letivo seguinte para realizar a atividade integralmente, nos termos deste Regulamento, sem o benefício da dispensa de frequência.





Anexo à Resolução N°59-CGB/SIS/CPTL/UFMS de 26 de março de 2021.

**Art. 32** No caso de parecer favorável ao aproveitamento do estágio, emitido pelo Professor Orientador, à COE/SI/CPTL emitirá um Certificado de Estágio constando a carga horária cumprida no estágio.

**Parágrafo único.** A carga horária excedente do estágio poderá ser contabilizada como Atividade Complementar no currículo do acadêmico, desde que o acadêmico solicite esse aproveitamento aos órgãos competentes e tenha um Certificado de Estágio emitido pela COE/SI/CPTL.

## X – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 33** Os casos omissos neste documento e que não constam na Resolução número 107, de 16 de junho de 2010 do Conselho de Ensino de Graduação serão resolvidos pela COE/SI/CPTL.

